

关于学生网上报 2026 年春季学期重修选课通知

桂理工教务〔2026〕31 号

全校 2022 级（五年制）、2023 级、2024 级、2025 级同学：

为做好 2026 年春季学期重修选课工作，现将相关事项通知如下。本学期重修课程网上报名选课时间定于第 3 周（2026 年 3 月 23 日 9:00 至 3 月 29 日 23:59）进行，请相关同学务必在规定时间内完成操作，逾期系统将关闭。

一、重修选课操作流程

（一）确认需重修课程：

登录教务管理系统学生空间，进入“个人成绩查询”，点击“未通过课程”查看本人不及格课程信息。

重要区分：1. 必修课：不及格必须重修。

2. 限选/任选课：不作重修要求，学生可自行决定是否重修，只需在毕业前修满本专业教学计划要求的相应类别学分即可。

（二）查找重修课程信息：

访问桂林理工大学教务处网站“通知公告”栏发布的《2026 年春季学期全校（本科）开课信息》。务必找到与本人不及格课程，课程号完全相同的课程，方可进行网上重修报名。课程名称相同但课程号不同，或课程号相同但名称不同，均不符合网上报重修要求。如不符合网上报重修要求，可参照第二条（无法在网上完成重修选课的操作步骤）的要求线下填报。

（三）网上重修选课操作

在学生个人空间，点击“重修重考报名”模块。在本学期开课列表中，勾选本人确定要重修的课程，完成选课。**首选：**课序号为 300 及以上的重修重考独立开设课程班。**次选：**若无独立开设的重修重考班，可选本学期正常开出的对应课程班进行重修报名。**提醒：**注意选校区。

温馨提醒：

1. **量力而行：**若不及格必修课较多，且本学期新课负担重，可酌情减少新课选修数量，优先保障重修课程学习精力。

2. **学业警示：**根据学籍管理规定，学校每年 9-10 月审查上一学年必修课修读情况。不及格必修课学分累计达到学籍处理规定者，将面临相应处理（如学业警示、留级、退学等），请务必重视。

二、无法在网上完成重修选课的操作步骤

如遇系统提示“本学期未开课”，通常因低年级教学计划调整导致课程号、名称或开课学期变更，请按以下步骤处理：

（一） 查询教学计划变更：

登录教务管理系统，左菜单栏点击教学计划管理-> 专业教学计划维护，查询本专业低年级教学计划。

（二） 处理方式：

1. **仅开课学期变更：**记录该课程新的开课学期，待该学期开课再上网进行重修选课。

2. **课程号/名称变更（课程实质相同）**：于第3周（3月23日-27日）上班时，携带学生证到所在学院教学秘书办公室，填写《学生重修报名登记表》（教务处网站下载中心-教务运行科下载）进行登记报名。

3. **课程已取消开设（无低年级对应课程）**：可申请以相近课程替代。替代原则：选课属性相同（必修课原则上只能用必修课替代）、学分 \geq 原课程学分、且经学生所在学院认可。

4. **学院审核**：学院汇总、审核替代申请（需附学院出具的课程替换证明材料），以电子格式（签字盖章）于第3周星期五（3月27日）下班前统一报送教务处教务运行科，逾期不予受理。

（三）2022级全校各专业的教学计划与2023级年级的教学计划有不同程度的调整，下列为2026春学期公共必修课变更了课程代码（课程号），重修选课必须到本学院教学秘书处填表登记报名：

课程名称	原课程号	更改后课程及课程号	备注
高等数学（一）下B	331842	高等数学 2（下），399542	
高等数学（二）下B	361022	高等数学 2（下），399512	
物理实验（二）	360020	物理实验 2，600270	
物理实验（一）	360001. 360002	物理实验 1，600850	
大学物理（二）	360030	大学物理 2，（600261, 600262）	

大学英语 1（下）	513612	大学英语 2, 517962	
大学英语 2（下）	513614	大学英语 4, 517964	
就业指导与创业基础 2	516262	大学生创新创业教育 517940	
就业指导与创业基础 3	516263	生涯发展与就业指导（下）， 517930	
大学生心理学	512710	大学生心理健康教育， 517950	
思想道德与法治	517390	思想道德与法治， 517910	
中国近现代史纲要	516080	中国近现代史纲要 517900	
马克思主义基本原理	511620	马克思主义基本原理 517890	
大学语文	516240	大学语文， 511010	
自然科学概论	516250	可选任选课组自然科学类课程替代	

三、结业生重修报名方式

（一）线上办理（推荐）：访问：桂林理工大学统一身份认证平台（<https://cas.glut.edu.cn/portal/login.html?reload=true>），登录一站式服务大厅，在“服务中心”查找并点击“结业生选课申请”进行线上办理。

（二）线下办理：在教务处网站下载中心下载《结业生选课表》，按要求填写完整。如教学计划有变动需替代课程，须附上学院出具的《重修课程替换证

明材料》，于 2026 年春季学期第 3 周（3 月 23 日-27 日）上班时间，携带填好的表格及相关材料到教务处教务运行科现场办理选课手续。

四、重要提示：

（一）凡在学院教学秘书处登记报名的重修课程，均由教务处教务运行科审核后负责网上录入及教学计划调整，学生填表时务必准确填写学号、课程号、课序号。

（二）学生责任：务必于第 5 周星期五（4 月 10 日）前登录教务系统，在“重修重考报名”或“已选课程”中仔细核对录入的选课记录是否正确。如发现错漏，必须在第 6 周内（4 月 13-17 日）到教务处教务运行科办理更正，逾期后果自负。

教务处

2026 年 3 月 20 日